ลออ เพิ่มสมบัติ

เทคนิค Windows 95 เกี่ยวกับไฟล์และโฟลเดอร์

นำเสนอเรื่องราวเกี่ยวกับการจัดไฟล์และโฟลเดอร์ พร้อมเทคนิค 7 ประการ

วินโดวส์ 95 ทำให้การทำงานเกี่ยวกับดิสค์และไฟล์ง่ายขึ้น วินโดวส์ 95 จัดหน้าจอเหมือนโต๊ะทำงาน ไฟล์ถูกเก็บไว้ในโฟลเดอร์ (ลิ้นชัก)

แม่บองทุกโฟลเดอร์

My Computer เป็นหนทางที่สำคัญที่นำท่านเข้าสู่ระบบ เปรียบเหมือนเป็นตัวแทนที่เก็บทรัพยากรของเครื่องคอมพิวเตอร์ คลิ๊กเม้าส์ 2 ครั้งที่ไอคอน My Computer ติดติดกันจะเห็นไอคอนของไดรฟ์พร้อมเลเบลบอกชื่อของไดรฟ์อาจจะไม่เห็นไดรฟ์ D: หรือไดรฟ์ B: แต่ที่เห็นแน่ ๆ คือไดรฟ์ C: คลิ๊กเม้าส์ 2 ครั้งที่ไอคอนไดรฟ์ C: จะพบโฟลเดอร์ (เหมือนกับไดเรคทอรีและไดเรคทอรีย่อยของดอส) ทั้งหมดที่อยู่ในไดรฟ์นี้ถ้าต้องการจะเปิดโฟลเดอร์ใด ก็คลิ๊กเม้าส์ 2 ครั้งที่โฟลเดอร์นั้น ๆ

เทคนิคข้อที่ 1

แถบเลื่อน (scroll bar) ในแนวดิ่งบอกว่ายังมีหน้าต่างอีก ถ้าต้องการไปที่รายการ (list) ล่างสุดให้กด <Ctrl>+<End> ถ้าต้องการไปที่รายการบนสุดให้กด <Ctrl>+<Home> คลิ๊กที่ใด ๆ ก็ได้ในหน้าต่างไดรฟ์ C: จะได้ตัวที่อยู่บนซ้ายสุด แถบชื่อ (title bar) จะเปลี่ยนสีเพื่อบอกเราว่าเป็นหน้าต่างที่กำลังใช้งานอยู่

โฟลเดอร์กับวิว

การใช้แถบเลื่อนขอดูโฟลเดอร์อาจจะหาไม่ทัน วิธีแก้ปัญหาคือ ให้คลิ๊กที่ View / Detail เพื่อวิวดูตามแนวนอน คอลัมน์ที่อยู่ทางซ้าย ที่มีชื่อ Name จะแสดงไฟล์และโฟลเดอร์ที่อยู่ในไดรฟ์ ขนาดหรือความจุที่เห็นเป็นขนาดของไฟล์ ไม่ใช่ขนาดของโฟลเดอร์

เทคนิคข้อที่ 2

ถ้าอยากทราบขนาดของโฟลเดอร์ ให้คลิ๊กปุ่มขวาบนไอคอนโฟลเดอร์แล้วเลือก Properties นามสกุลของไฟล์ถ้าเป็น EXE วินโดวส์จะทราบว่าเป็นแอพพลิเคชัน แต่ถ้าเป็น CH5 จะทราบว่าเป็นไฟล์ธรรมดา การเพิ่มหรือลดขนาดตามแนวนอนของหน้าต่างให้ลากเม้าส์ไปที่ขอบจนลูกศรเปลี่ยนเป็นกากบาทกดเม้าส์ค้างไว้ลากไปทางซ้ายหรือขวา จนกระทั่งขนาดเป็นที่พอใจ ก็ปล่อยเม้าส์ การเพิ่มหรือลดขนาดตามแนวตั้งของหน้าต่างให้ลากเม้าส์ไปที่ขอบบนหรือขอบล่างจนลูกศรเปลี่ยนเป็นกากบาท กดเม้าส์ค้างไว้ลากไปข้างบนหรือข้างล่างจนกระทั่งขนาดเป็นที่พอใจ ก็ปล่อยเม้าส์ ถ้าต้องการเรียงไฟล์ตามขนาดให้คลิ๊กที่ Size ถ้าต้องการเรียงไฟล์ตามชื่อให้คลิ๊กที่ Name

เทคนิคข้อที่ 3

ถ้าต้องการเปลี่ยนลำดับการเรียงให้คลิ๊กเม้าส์สองครั้งที่ column heading

เทคนิคข้อที่ 4

ถ้าคุณอยู่ที่โฟลเดอร์ที่ซ้อนกันหลาย ๆ ชั้น และต้องการกลับไปที่ชั้นบนสุด ให้คุณกด BackSpace ครั้งหนึ่งจะย้อนกลับไปข้างบนหนึ่งชั้น ดังนั้นถ้ากด BackSpace ไปเรื่อย ๆ ท้ายสุดจะพบกับ My Computer

ความจริงเกี่ยวกับโฟลเดอร์

โฟลเดอร์ในวินโดวส์ 95 จะเก็บไฟล์ต่าง ๆ ไว้อย่างมีระเบียบ ถ้าพูดถึงในแง่ของดอส โฟลเดอร์ในวินโดวส์ 95 ก็คือ ไดเรคทอรีหรือไดเรคทอรีย่อยที่มีอยู่ในดิสก์นั่นเอง ถ้าจะสร้างและเก็บโฟลเดอร์บนเดสก์ท้อป จะทำให้เกิดโฟลเดอร์ซ้อนกันภายในเดสก์ท้อปโฟลเดอร์ ทดลองสร้างดูจะได้เห็นกันจริง ๆ คลิ๊กปุ่มขวาบริเวณเดสก์ท้อปที่ว่าง จะได้เมนู ให้เลือก New แล้วเคลื่อนตัวชี้ไปที่ cascading Submenu คลิ๊กที่โฟลเดอร์ พิมพ์ I love you directory แล้วกด <Enter>

เทคนิคข้อที่ 5

ต้องการบันทึกไฟล์ไว้ในวินโดวส์ 95 แต่ยังไม่มีโฟลเดอร์เฉพาะที่จะเก็บ ให้คลิ๊กปุ่มขวาที่ไฟล์ เลือก Save as เลือก NEW แล้วสร้างโฟลเดอร์ขึ้นมาใหม่ การบันทึกและการย้ายไฟล์ระหว่างโฟลเดอร์โดยการใช้เมนูหรือใช้วิธีลากแล้วปล่อย ลองเปิดโฟลเดอร์ 2 โฟลเดอร์ คือ โฟลเดอร์ I love you directory แล้วคลิ๊ก 2 ครั้งที่ไอคอนไดรฟ์ C: แล้วเปิด Windows/Program/Accessories ปิด Windows และ Program ให้เหลือเพียง I love you directory และ Accessories

การใช้เม้าส์ชี้ไปที่ไอคอนแล้วกดเม้าส์ค้างไว้พร้อมกับลากเม้าส์ไปที่อื่นเป็นการเคลื่อนย้ายไอคอนนั่นเอง คลิ๊กที่ Character Map ใน Accessories window แล้วลากไปที่ไอคอน I love you directory

การสำเนาไอคอนให้กด <CTRL> ขณะที่ลากเม้าส์ หรืออาจใช้เทคนิคปุ่มขวาจะได้เมนูคอนเท็กซ์ (context) ให้เลือก Copy หรือกรณีที่ใช้โน้ตบุ๊ค ถ้าใช้แทรกบอลล์ไม่สะดวกก็ใช้วิธีคลิ๊กครั้งเดียวที่ไอคอนที่ต้องการ

กด <Ctrl>+<C> เพื่อทำสำเนาแล้วคลิ๊กที่ I love you directory แล้วกด <Ctrl>+<V> เพื่อวาง เพื่อย้ายไอคอนกด <Ctrl>+<X> แทนที่จะกด <Ctrl>+<C>

การลบไฟล์ มีด้วยกัน 2 วิธี

- วิธี macho เป็นการลบไฟล์แบบถาวรและเรียกกลับคืนไม่ได้
- วิธี wishy-washy เป็นการลบไฟล์แบบนำไปเก็บไว้ที่ Recycle Purgatory เพื่อเปิดโอกาสให้ตัดสินใจว่าจะลบทิ้งไปเลย หรือต้องการนำกลับมาใช้ใหม่ภายหลัง วิธีนี้จึงเปลืองเนื้อที่ในดิสก์

ไอคอน Recycle Bin บนเดสก์ท้อปมีการจัดเก็บไฟล์ที่ลบไปแล้วแบบคิวโดยไฟล์ที่ลบล่าสุดจะอยู่บนสุด การลบข้อมูลใน Recycle Bin ให้เลือก Empty Recycle Bin จากเมนู File

การลบไฟล์ คลิ๊กขวาบนไอคอนที่ต้องการจะลบแล้วกด <Delete> บนคีย์บอร์ดจะมีพรอมต์ถามเพื่อความมั่นใจว่าต้องการลบแน่หรือ ถ้าต้องการลบแน่ให้เลือก yes อีกวิธีหนึ่งคือลากไอคอนที่ต้องการลบไปปล่อยไว้ที่ Recycle Bin

เทคนิคข้อที่ 6

ถ้ามั่นใจว่าจะลบไฟล์ทิ้งแน่นอนและต้องการจะประหยัดขั้นตอนในการทำความสะอาด Recycle Bin ก็เพียงแต่กด <Shift>+<Delete> แทนที่จะกด <Delete> เพียงอย่างเดียว หรือกด <Shift> ค้างไว้พร้อมลากเม้าส์ไปที่ Recycle Bin

เทคนิคข้อที่ 7

การทำสำเนาโฟลเดอร์หรือแฟ้มคือการทำโฟลเดอร์หรือแฟ้มขึ้นอีกชุดหนึ่งที่เหมือนของเดิมทุกประการ และของเดิมยังคงอยู่

การย้ายเป็นการลบโฟลเดอร์หรือแฟ้มออกจากบริเวณเดิมไปวางไว้ในบริเวณใหม่

ขอจบเรื่องการจัดไฟล์และโฟลเดอร์พร้อมเทคนิค 7 ประการไว้แค่นี้ก่อน ถ้ามีเทคนิคอื่น ๆ ที่น่าสนใจ คงพบกันใหม่นะครับ